Cogua, 02 de julio de 2024

CUENTA DE COBRO N° 05

MUNICIPIO DE COGUA
Nit 899.999.466-8

DEBE A:

ANGEL ALEXANDER BOTIA SANTAFE
CC No. 79.187.796

La suma de: Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos M/CTE. **($ 4.500.000, oo),** por concepto de servicios prestados a la entidad durante el periodo comprendido entre el **01/06/2024** y **el 30/06/2024,** conforme a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios N° **025/2024**, cuyo Objeto es: ***"Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento en el proceso de ajuste a los instrumentos archivísticos (TRD) y la Gestión Documental a cargo de la Administración Municipal de Cogua Cundinamarca para la vigencia 2024.***

Favor consignar estos recursos en la cuenta de ahorros No. **4625-7007-1342** del Banco de **DAVIVIENDA**

Me permito solicitar aplicar lo dispuesto El Artículo 8 ley 2277 de 2022. Tarifa de Retención en la Fuente por Rentas de Trabajo para Persona Naturales Residentes, que Modifica el inciso primero del parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, al igual que lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 2271 de 2009 y el Decreto 1273 de 2018, por medio del cual se hicieron cambios a los aportes al sistema de Seguridad Social de los trabajadores independientes para todos los efectos. Manifiesto que:

- Me clasifico en la cédula de rentas de trabajo teniendo en cuenta la definición del art. 103 del Estatuto Tributario
- El Ingreso base de cotización (IBC) de la seguridad social presentada corresponde al 40% del valor mensual contratado.

Igualmente solicito la aplicación de los siguientes alivios tributarios para la deducción de la base de retención en la fuente teniendo en cuenta los beneficios que, son las establecidas en el inciso 6 del artículo 126-1 y el artículo 387 del Estatuto Tributario, así:

- El Pago de mi medicina Prepagada, póliza de salud o plan complementario pago mensual si__ no X $_____
- Dependientes económicos articulo 387 Estatuto Tributario si ( ) no__ aplica el 10% del ingreso
- Pago intereses de créditos hipotecarios mensual articulo 119 Estatuto Tributario si__ no X $_____

Atentamente,

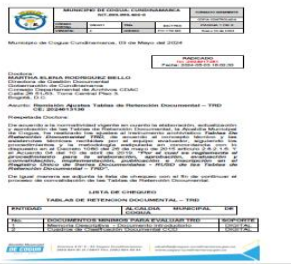


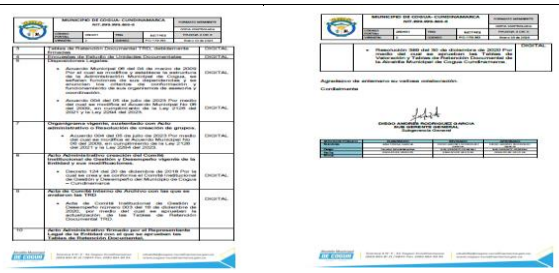
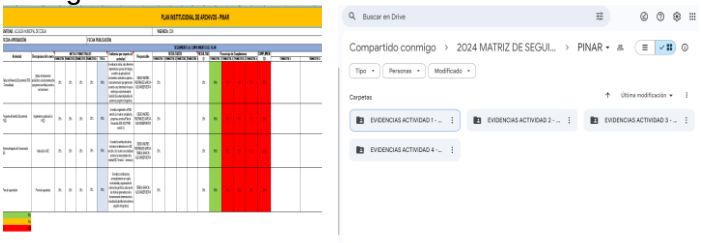
ANGEL ALEXANDER BOTIA SANTAFE
C. C. 79.187.796 de Cajicá.
No Responsable de IVA
Dirección: Carrera 8 No 4-44
Municipio: Cajicá (Cund)
Teléfono: 3104779883
Email: **abotiasantafe@gmail.com**

INFORME DE ACTIVIDADES

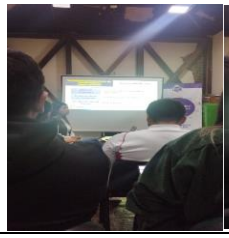
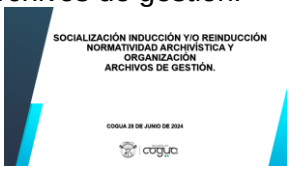
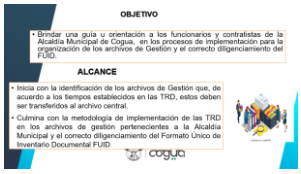
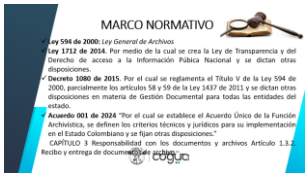
ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL CONTRATISTA								
Nombre del (la) contratista:	ANGEL ALEXANDER BOTIA SANTAFE							
Número de identificación:	79.187.796		**Tipo de documento**		C.C			
Número del contrato:	025/2024		**Pago número:**		05			
Nombre del supervisor	Diego Andrés Rodríguez García		**Cargo**		Subgerente General			
Período informado	01/06/2024 y el 30/06/2024		**N° de Registro Presupuestal**		2024000053			
Fecha de inicio	31/01/2024		**Fecha de finalización**		30/08/2024			
Cuenta bancaria:	***Nº 4625-7007-1342***	Ahorro	x	Corriente		BANCO	**Davivienda**	
Valor del pago:	Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos M/CTE $4.500.000							
Prórroga:	SI		NO	X	Fecha de terminación incluyendo prórroga			
Adición:	SI		NO	X	Valor adicionado			
Suspensiones:	SI		NO	X	Periodo de Terminación			

Objeto del Contrato: **"Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento en el proceso de ajuste a los instrumentos archivísticos (TRD) y la Gestión Documental a cargo de la Administración Municipal de Cogua Cundinamarca para la vigencia 2024.**

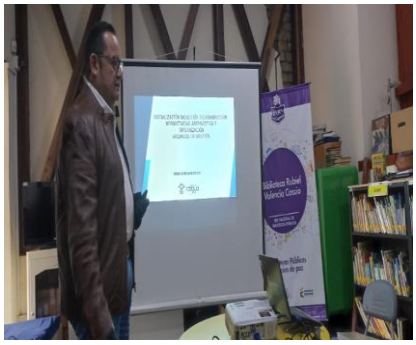
Obligaciones específicas:	Actividades realizadas:
1. Realizar el acompañamiento y ajustes al instrumento archivístico TRD, acorde a los conceptos técnicos emitidos por el equipo evaluador de la Gobernación de Cundinamarca.	Culmine los ajustes a las TRD, acorde al concepto técnico los cuales fueron remitidos a la Dirección de Gestión Documental por correo electrónico el día 03/05/2024, actualmente se encuentra a la espera de la nueva revisión por parte del CDAC.  

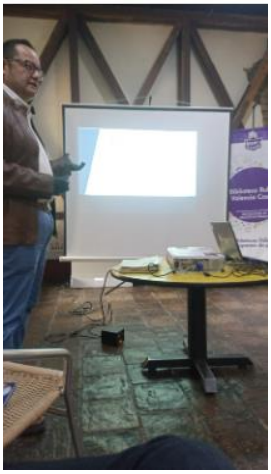
	
2. Una vez elaborados los ajustes serán remitidos a la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca y dar continuidad al trámite de convalidación.	Realice los ajustes correspondientes acorde al concepto tecnico recibido, los cuales se remitieron por correo electronico y se esta a la espera de verificacion y concepto por parte de la Direccion de Gestion Documental de la Gobernacion de Cundinamarca. 
3. Realizar el acompañamiento para la actualización del Pinar.	Realice acompañamiento a la Subgerencia General para el seguimiento al Plan Institucional de Archivos Pinar  

4. Realizar el acompañamiento para la actualización del Diagnóstico Integral de Archivos D.I.A	Acorde al cronograma de ejecución planifique acorde al Acuerdo 001 de 2024 AGN, la actualización del D, I, A.  ACUERDO No. 001 del 2024 (29 de febrero) "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones" transformación de la entidad y análisis de la producción documental, por cada uno de los periodos orgánico-funcionales. **Artículo 1.2.3. *Diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos.*** Para realizar una adecuada planeación de la función archivística, los sujetos obligados deben realizar un diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos. El diagnóstico debe ser elaborado considerando la totalidad de los documentos producidos o gestionados en soportes físicos o formatos electrónicos, dispuestos en diferentes medios y sistemas de información. **Parágrafo 1.** En el diagnóstico se debe evaluar como mínimo: los procesos de la gestión documental, aspectos administrativos, de conservación y preservación de los documentos, infraestructura física y tecnológica, estado de las diferentes políticas de gestión y desempeño institucional que inciden en el manejo de la información y en el desarrollo de la función archivística. **Parágrafo 2.** Servirán de insumo para dicho diagnóstico los resultados del índice de medición de desempeño institucional - IDI, el índice de transparencia y acceso a la información pública - ITA, los resultados del autodiagnóstico del Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos – MGDA u otros modelos de madurez o mediciones realizadas a la entidad. **Parágrafo 3.** El diagnóstico debe ser actualizado periódicamente de acuerdo con la planeación, seguimiento y evaluación que realice la entidad. **Artículo 1.2.4. *Instrumentos archivísticos para la planeación de la función archivística.*** Para la armonización de la planeación de la función archivística con la planeación estratégica institucional, los sujetos obligados deben formular, actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD con sus programas específicos  **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN 2024** **ALCALDÍA MUNICIPAL DE COGUA** ACTIVIDAD / OBLIGACIÓN | 31 ENERO - FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO 1.Realizar el acompañamiento y ajustes al instrumento archivístico TRD, acorde a los conceptos técnicos emitidos por el equipo evaluador de la Gobernación de Cundinamarca. | "Se solicitaron los conceptos tecnicos y demas documentos anexos, para revisión y ajustes."Se proyecta prorroga ante la Direccion de Gestion Documental de la Gobernacion de Cundinamarca, por 90 dias habiles, dando cumplimiento al Acuerdo 004 de 2019. | X | X 2. Una vez elaborados los ajustes serán remitidos a la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca y dar continuidad al trámite de convalidación. | | | De acuerdo a la prorroga solicitada los ajustes serán remitidos antes del 03/05/2024, fecha que culmina la prorroga. 3 Realizar el acompañamiento para la actualización del Plan Institucional de Archivos PINAR. | Se presto apoyo para la actualizacion del PINAR vigencia 2024-2027, el cual fue socializado ante el Comité Institucional de Gestion y Desempeño. | Actividad ejecutada en el mes anterior
5. Realizar el acompañamiento para la aplicación del Sistema Integrado de Conservación SIC.	Planifique acorde al cronograma de ejecución la revisión de la SIC versión 2, donde se verificaron los formatos y lo estipulado en el Acuerdo 001 de 2024 AGN, sobre las funciones de los miembros del Comité. **MAPA DE RUTA** Proyecto | Plan o proyecto / Tiempo | Corto plazo 2021 | 2022 | Mediano plazo 2023 | 2024 | Largo plazo 2025 | 2026 1 Capacitación y sensibilización conservación documental. 2 Inspección y mantenimiento de los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas. 3 Saneamiento ambiental, desinfección,desratización. 4 Monitoreo y control de las condiciones ambientales. 5 Prevención y atención a desastres. 6 Ajustes de roles de preservación digital 7 Normalización de formatos electronicos 8 Metadatos de preservación 9 Identificación de grupos documentales a preservar 10 Implementar procedimientos de preservación digital. 11 Mejora continua
6. Realizar acompañamiento a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la aprobación de los instrumentos archivísticos y la proyección de los Actos Administrativos de aprobación y adopción sea el caso.	Realice acompañamiento a los miembros del comité el día 24/06/2024, donde se socializo el estado actual de las TRD, radicadas en la Gobernación de Cundinamarca y la nueva normatividad conforme a lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 AGN.

	    
7. Brindar acompañamiento a la Alcaldía Municipal en cuanto los informes semestrales (junio) al Consejo Departamental de Archivos, y a los Entes de Control en materia archivística cuando los requieran.	De acuerdo a la comunicación recibida por parte de la Dirección de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca, se presentó la encuesta solicitud información instrumentos archivísticos la cual se diligencio el día 20/06/2024 (se adjunta pantallazo de envió). 
8. Realizar socialización a los generadores y responsables de la documentación sobre normatividad y aplicación de los formatos para el desarrollo de los procesos de gestión documental.	Realice socialización el día 28/06/2024 a los funcionarios y contratistas tema: socialización inducción y/o reinducción normatividad archivística y organización archivos de gestión.     Se anexa pantallazos presentación

9. Realizar seguimiento al proceso para la convalidación de las TRD ante el Consejo Departamental de Archivos dando cumplimiento al Acuerdo 004 de 2019 AGN.	Realice seguimiento acorde a la respuesta recibida por la Directora de Gestión Documental de la Gobernación de Cundinamarca, y la nueva normatividad acorde al Acuerdo 001 de 2024. 
10. Realizar acompañamiento en cuanto la ´presentación del Plan de Mejoramiento Archivístico PMA ante el Archivo General de la Nación.	Acorde a la comunicación recibida en el informe No 01 del avance del PMA, apoye la revisión de cada uno de los hallazgos para el nuevo reporte a enviar en el mes de septiembre, junto con la oficina de control interno. 
11. Realizar acompañamiento al responsable de la custodia de la documentación para el recibo de las transferencias documentales primarias.	Apoye al Subgerente General, en la verificación de los espacios destinados, acorde a lo concertado en acta de comité de fecha 24/06/2024.
12. Realizar la elaboración de los formatos, para la aplicación de los instrumentos archivísticos con los que cuenta la entidad.	Se realizó la verificación de los formatos, para su posterior actualización del Sistema Integrado de Conservación.
13. Aportar el registro fotográfico del desarrollo del contrato de manera cronológica que evidencie los pasos para el desarrollo del proceso. Informe final, incluyendo proyección de Actos Administrativos en lo referente a Archivo.	Se anexa registro fotográfico de las actividades ejecutadas: Registro fotográfico

Biblioteca Rubiel Valencia Cassio



INFORMACIÓN DE PARAFISCALES					
Periodo	**IBC**	**Salud**	**Pensión**	**ARL**	**Nº Planilla**
Mayo	$2.320.000	$290.000	$371.200	$12.200	77792867
		Valor total	$673.400		

Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención



_____

ANGEL ALEXANDER BOTIA SANTAFE
CC. 79.187.796 de Cajicá

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79187796	ANGEL ALEXANDER BOTIA SANTAFE	CARRERA 8 N 4 46	8661155	MAQUIROMAS@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	CAJICÁ		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-05	2024-05	I	12/06/2024	77792867	$673.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	290.000	0		0		0	0	0	0	290.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	371.200	0	0	0	0	0	0		371.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	12.200				12.200	0	0	12.200			122	12.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	290.000	290.000
Pensión	1	371.200	371.200
Riesgos Laborales	1	12.200	12.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	673.400	673.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	79187796	ANGEL ALEXANDER BOTIA SANTAFE		CARRERA 8 N 4 46	8661155	MAQUIROMAS@HOTMAIL.COM
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CAJICÁ	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-05	2024-05	I	12/06/2024	77792867	$673.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	79187796	BOTIA SANTAFE ANGEL ALEXANDER	57	0			N																	230301	2.320.000	371.200	0	0	0	0	EPS008	2.320.000	290.000	14-23	2.320.000	1	12.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información